Mode opératoire pour dépôt de candidatures aux programmes IDEX Recherche de l'UFTMiP via l'application PROSPER (PROcédé de Soumission de Projets Et de Recueil de rapports)

Vous souhaitez vous porter candidat à l'un des AAP/C (Appels à Projets/Candidatures) Recherche de l'IDEX Toulouse, et devez pour cela déposer votre dossier de candidature via l'application PROSPER.

Ce bref mode d'emploi a pour but de vous éclairer sur la procédure à suivre et de vous assurer que vous ne manquerez aucune étape.

Notez que l'application est adaptée à une utilisation sur tablette ou smartphone. L'ergonomie est néanmoins optimale sur un ordinateur en affichage plein écran.

Vous avez pris connaissance du texte de l'AAP/C auquel vous souhaitez vous porter candidat via la rubrique Les programmes et vérifié que vous répondez aux critères d'éligibilité sur la page des programmes Recherche de l'UFTMiP (onglet Programmes Recherche IDEX) : http://www.univ-toulouse.fr/recherche/recherche/aap-programmes-idex-cper

Une fois la date limite de candidature en ligne passée, il ne vous sera plus possible de soumettre votre dossier sur PROSPER.

- Préparez votre dossier « Projet » en suivant les indications dans la rubrique Structure du dossier « Projet » de l'AAP/C. Veillez à consulter le calendrier pour être certain de ne pas manquer la date limite de soumission.

- Téléchargez et complétez la fiche financière que vous trouverez sur la page dédiée au programme qui vous intéresse (rubrique « Téléchargements ») sur le site de l'UFTMiP.

- Connectez-vous sur l'application PROSPER via la rubrique « Candidature » de la page du programme.

Notez qu'il est possible à tout moment d'enregistrer votre saisie en cliquant sur le bouton Enregistrer au bas de chaque page, et d'y revenir ultérieurement.

a. Création de votre compte.
   Afin de pouvoir déposer votre dossier sur PROSPER, vous devez créer un compte. Pour cela, cliquez sur « Mon compte » et suivez les instructions. Une fois votre compte créé, accédez aux Appels à projets.
   Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi vous connecter à l'application en utilisant vos identifiants de messagerie électronique universitaire (ENT / BUT). Dans ce cas, votre adresse email universitaire sera automatiquement associée à votre compte.

b. Une fois votre compte créé, vous avez accès aux différents AAP/C dans l'application. Sélectionnez celui qui vous intéresse. Veillez à lire toutes les informations mentionnées sur cette page et qui font référence aux étapes à venir du dépôt de votre candidature. Cliquez ensuite sur « Postuler ».

c. Le formulaire de candidature s'affiche à l'écran. Il comporte plusieurs rubriques, dont certaines sont divisées en onglets. Veillez à n'oublier de remplir aucune rubrique.
En positionnant votre curseur sur les libellés des différents champs, vous verrez apparaître dans certains cas, au bout d'une seconde environ, une infobulle vous donnant plus de précisions sur les informations à indiquer.

Les points suivants des différentes rubriques méritent une attention particulière :

- Dans la rubrique « Informations générales »,
  - vous devez indiquer l'Etablissement référent du projet. Comme précisé dans les AAP, il s'agit de l'établissement/organisme gestionnaire de la structure de recherche à laquelle appartient le porteur de projet. **Une fois votre dossier de candidature complété et validé par le Département Recherche et Doctorat (DRD), il sera envoyé pour avis au responsable de cette structure** ;
  - pour les 4 AAP, il vous est demandé de sélectionner dans un menu déroulant trois champs disciplinaires caractérisant votre projet. Entrez en premier (1) le champ disciplinaire le plus représentatif de votre projet ;
  - pour les 4 AAP, le Budget total demandé est également à renseigner. Cette information ne se substitue pas à la fiche financière détaillée que vous devez compléter et attacher au formulaire en fin de saisie.
- Dans la rubrique « Unités de Recherche »,
  - selon les programmes, plusieurs onglets peuvent figurer (composante 1, 2, 3, etc…). Complétez-en autant que le nombre d'unités de recherche représentées dans votre projet.
    /!\ Une fois votre dossier de candidature complété et validé par le Département Recherche et Doctorat, il sera envoyé pour avis au Directeur de l'unité de recherche que vous avez indiquée en Composante 1. Veillez à ce qu'il s'agisse bien de l'unité de recherche de rattachement du porteur de projet.
- Dans la rubrique « Autres »,
  - vous trouverez des champs complémentaires à renseigner spécifiques aux différents programmes.
    /!\ Pour le programme Transversalité les champs « Composante 5 » et au-delà se trouvent dans la rubrique « Autres » ;

- pour les 4 AAP, il vous est demandé de préciser la **langue de rédaction du dossier** que vous allez joindre à votre candidature. Veillez à ne cocher qu'une seule des deux cases (anglais ou français).

➢ Dans la rubrique « Documents »,
- vous devez attacher ici les fichiers mentionnés dans le texte des AAP/C ;
- des contraintes en termes d'extensions de fichiers sont paramétrées afin d'homogénéiser le format des documents reçus par le DRD. Veillez à ce que les documents que vous soumettez soient au format demandé dans l'AAP/C.

d. Une fois la saisie terminée et les documents joints, cliquez sur Soumettre au bas de la dernière page du formulaire pour envoyer votre candidature.
Les gestionnaires du Département Recherche et Doctorat en prendront alors connaissance et, dans le cas où la candidature est complète et recevable, déclencheront les étapes suivantes :
   - [AAP] recueil des avis du Responsable d'établissement/organisme et du Directeur de l'unité de recherche. En cas d'avis favorable, le dossier est transmis aux experts pour évaluation.
   - [AAC Nouveaux entrants] validation des dossiers par le bureau du Département Recherche et Doctorat.

   /!\ Votre candidature sera validée uniquement lorsque l'avis du Responsable d'établissement et du Directeur de l'unité de recherche auront été enregistrés sur l'application.

   Vous pourrez suivre l'état d'avancement du traitement de votre candidature en vous connectant sur votre espace candidat, onglet « Appels à projet / Candidatures ».